

Opinnäytetyö (AMK)

Sairaanhoitaja

ASAISS14

2016

Jussi Kivelä, Olli Pitkänen & Mika Savola

PEREHDYTYSPROSESSI RAISION TERVEYSKESKUKSEN AKUUTTIOSASTOLLA



Jussi Kivelä, Olli Pitkänen & Mika Savola

PEREHDYTYSPROSESSI RAISION TERVEYSKESKUKSEN AKUUTTIOSASTOLLA

Terveystenhuolto on työvoimavaltainen toimiala ja uuden työntekijän palkkaaminen on työnantajalle sijoitus tulevaisuuteen. Samalla se on myös melkoinen riski. Palkkausprosessissa perehdytyksellä on merkittävä osuus. Vaikka palkattava työntekijä olisikin oman alansa kokenut asiantuntija, on työelämässä olemassa merkittäviä työpaikkakohtaisia eroja olemassa olevissa käytännöissä ja työtavoissa. Työntekijän koulutuksella hankitun ammattipätevyyden, työssä hankitun ammattitaidon ja työpaikan käytäntöjen sekä työssä vaadittavan tietotaidon väliin tulee perehdytysprosessi. Onnistuessaan perehdytysprosessi sitouttaa työntekijän työyhteisöön. Tällöin työntekijä voi parhaalla mahdollisella tavalla antaa osaamisensa työnantajan käyttöön. Mikäli työnantajalla ei ole ajan tasalla olevaa perehdytysprosessia, uuden työntekijän sitoutuminen työyhteisöön saattaa vaikeutua.

Tämän projektin tehtävänä on tuottaa Raision terveyskeskuksen akuuttiosaston henkilökunnan käyttöön uusi, vakioitu työntekijän perehdytysprosessi ja siihen liittyvä kirjallinen materiaali. Työn tavoitteena on parantaa perehdytyksen laatua Raision terveyskeskuksen akuuttiosastolla.

Perehdytysmateriaali muodostui kirjallisuuskatsauksen sisältämästä ajankohtaisesta teorialiedosta koskien perehdyttämistä. Tietoa on haettu kirjallisuudesta, hoitotieteen tutkimuksista sekä haastattelun avulla. Kerätyn tiedon pohjalta syntyi tässä työssä esitetty perehdytysprosessi, joka otetaan käyttöön Raision terveyskeskuksen akuuttiosastolla.

Syntyneen perehdytysprosessin lisäksi luotiin päivitetty perehdytyksen tarkistuslista sekä perehdyttäjän ohjeet. Syntyneet tuotokset testattiin käytännössä toimeksiantajalla, josta saatiin tulokseksi vakioitu perehdytysprosessi, jota hienosäädettiin prosessin testaamisesta saadun palautteen perusteella.

Luotua mallia voidaan jatkossa käyttää ja soveltaa muissakin terveydenhuollon yksiköissä. Mallin joustavuuden vuoksi, sitä voidaan muokata helposti eri yksiköiden tarpeiden mukaan. Malli antaa mahdollisuuden päivittää ja lisätä prosessin osia kehittyvän työyhteisön ja toimintatapojen mukaisesti.

ASIASANAT:

aktori, hiljainen tieto, itsearviointi, mentorointi, mentori, perehdytys, perehdytysprosessi, perehdytysuunnitelma, terveyskeskus.

Jussi Kivelä, Olli Pitkänen & Mika Savola

ORIENTATION PROCESS FOR RAISIO HEALTH CARE CENTER

Healthcare is a labor-intensive field of business and hiring a new employee is a forward looking investment for the employer. At the same time, it is quite a risk. Orientation holds a significant share within the hiring process. While a hired employee might be an experienced professional of his /hers line of work, one must bear in mind that work life features work-specific differences in practices and methods. Orientation process comes between employer's professional competence by training, on the job acquired expertise and job required know-how. The success of orientation commits the employer to the work community. In that case the employee can to the best of their ability give his /hers know-how to the employer. In case that employer doesn't have up-to-date based orientation process, it can lead to the aggravation of the employee engagement to the work community

Assignment of this project is to produce new, standardized employee orientation process and written material to the Raisio health care center acute ward. The goal of this assignment is to improve quality of the orientation in the Raisio health care center acute ward.

Orientation material was formed of written material timely overview that includes theoretical knowledge about orientation. Gathered information is acquired from literacy, nursing science studies and by interview. Orientation process is a product from gathered information and product will be put in use to the Raisio health care center acute ward. In addition to produced orientation process was created timely orientation check list and instructions for mentoring. Produced output was tested in practice with the client and a result was standardized orientation process, which was tuned from the feedback we have had from the clients test run.

Created model can be used and applied in other health care organizations. Model is adaptable, which allows it to be easily modified to serve the need of other health care units. The model gives the possibility to update and add components to process as work community constantly evolves and methods change.

KEYWORDS:

actor, silent knowledge, self evaluation, mentoring, mentor, orientation, orientation process, orientation plan, health care center.

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	5
2 PEREHDYTYKSEN MÄÄRITELMÄ	7
2.1 Perehdytys käsitteenä	7
2.2 Perehdytys hoitotyössä	10
3 PEREHDYTYSPROSESSI	14
3.1 Perehdytysprosessin teoreettiset lähtökohdat	14
3.2 Perehdytysprosessi Raision terveyskeskuksen akuuttiosastolla	17
4 PROJEKTIN TEHTÄVÄ JA TAVOITE	21
5 EMPIIRINEN TOTEUTUS	22
6 PROJEKTIN EETTISYYS JA LUOTETTAVUUS	27
7 POHDINTA	30
LÄHTEET	32

LIITTEET

- Liite 1. Toimeksiantosopimus
- Liite 2. Tutkimuslupa
- Liite 3. Perehdytyksen tarkastuslista

KUVIOT

Kuvio 1. Perehdytysprosessi.	17
Kuvio 2. Projektin eri vaiheet.	22

TAULUKOT

Taulukko 1. Tiedonhaku.	23
-------------------------	----

1 JOHDANTO

Terveyskeskus on osa perusterveydenhuoltoa. Potilaan hoitoprosessit alkavat yleensä terveyskeskuksesta tai yksityisestä terveydenhuollosta. Potilaan hoidon tarve arvioidaan ensimmäisen kerran jo hänen ottaessaan yhteyttä terveyskeskukseen puhelimitse tai saapumalla paikalle omatoimisesti tai kuljetettuna. Yleensä potilaan kotikunta tuottaa terveyskeskuksen palvelut. Yleisimmät käytetyt palvelut ovat lääkärin ja hoitajan vastaanotot. Terveyskeskukset hoitavat vastuualueellaan asuvien ihmisten akuuttien ja pitkäaikaisten sairauksien hoidon, niiltä osin ne kuuluvat perusterveydenhuoltoon. Terveyskeskuksissa on edellä mainittujen palveluiden lisäksi tarjolla muitakin palveluita. Terveyskeskuksessa voi olla myös osastoja sairaalahoitoa tarvitseville. Palveluihin kuuluu lisäksi terveysneuvontaa, terveystarkastuksia, ehkäisyneuvontaa äitiys- ja lastenneuvolapalveluja, seulonta- ja rokotetutkimuksia, mielenterveyspalveluita, kouluterveydenhuoltoa ja suun hammashoitopalveluita. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2016.)

Terveyskeskuksen palvelut ovat osin ennaltaehkäiseviä, joilla pyritään ylläpitämään vastuualueen asukkaiden terveydentilaa. Nämä hoitavat aukioloaikanaan akuutit asiat ilman tarpeetonta viivettä. Suomessa toimii yhteensä 160 terveyskeskusta. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2016.) Päivystyspalvelut ilta- ja yöaikaan ovat nykyään ulkoistettu yhteispäivystyksiin. Tämä on seurausta 2015 voimaan tulleesta päivystysasetuksesta. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 652/2013 2013.) Terveys- ja sosiaalipalveluiden tuottamisen vastuut on Suomessa jaettu kuntien, kuntayhtymien tai sairaanhoitopiirien tuottamiin palveluihin. Julkisia palveluita, joita edellä mainitut pääsääntöisesti ovat, voidaan täydentää yksityisillä terveydenhuollon palveluilla. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2016.)

Terveydenhuolto on työvoimavaltainen toimiala ja uuden työntekijän palkkaaminen on työnantajalle sijoitus tulevaisuuteen. Samalla se on myös riski. Palkkausprosessissa perehdytyksellä on merkittävä osuus. Vaikka palkattava työntekijä olisi oman alansa kokenut asiantuntija, on työelämässä merkittäviä työpaikkakohtaisia eroja olemassa olevissa käytännöissä ja työtavoissa. Työntekijän koulutuksella hankitun ammattipätevyyden, työssä hankitun ammattitaidon ja työpaikan käytäntöjen sekä työssä vaadittavan tietotaidon väliin tulee perehdytysprosessi. Onnistuessaan perehdytysprosessi sitouttaa työntekijän työyhteisöön. Tällöin työntekijä voi parhaalla mahdollisella tavalla antaa osaamisensa työnantajan käyttöön. Mikäli työnantajalla ei ole ajan tasalla olevaa

perehdytysprosessia, uuden työntekijän sitoutuminen työyhteisöön saattaa vaikeutua. (Lahti 2007, 56.)

Projektin tehtävänä on tuottaa Raision terveyskeskuksen akuuttiosaston henkilökunnan käyttöön uusi, vakioitu työntekijän perehdytysprosessi ja siihen liittyvä kirjallinen materiaali. Tavoitteena on parantaa perehdytyksen laatua Raision terveyskeskuksen akuuttiosastolla.

Projektin tilaaja Raision terveyskeskussairaalan akuuttiosasto kuuluu Raision kaupungin organisaatiossa Hoito- ja hoivapalveluiden yksikköön. Tämä puolestaan kuuluu Raision kaupungin sosiaali- ja terveyskeskukseen yhtenä sen seitsemästä yksiköstä. (Raision kaupunki 2015.)

2 PEREHDYTYKSEN MÄÄRITELMÄ

Perehdyttämisellä on pitkät perinteet. Sananlaskut ”harjoittelu tekee mestarin” sekä ”kukaan ei ole seppä syntyessään” ovat luoneet meihin nöyryyttä uuden oppimisen edessä. Suomessa vaikutti 1600–1800-luvuilla oppipoika-kisälli-mestarijärjestelmä. (Kupias & Peltola 2009, 13.) Näistä lähtökohdista on kehittynyt nykyisen kaltainen työhön perehdytys, jota tullaan käsittelemään tässä kappaleessa.

2.1 Perehdytys käsitteenä

Lainsäädännöstä löytyy perehdyttämiseen liittyviä suoria määräyksiä ja viittauksia. Näitä ovat työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Näissä laeissa on määritelty työnantajan vastuu uuden työntekijän opastamisessa työhön. Työsopimuslaki (26.1.2001/55) velvoittaa työnantajaa edistämään työntekijän mahdollisuutta edetä ja kehittyä työurallaan eteenpäin. Työnantajan on huolehdittava, että työntekijän suoriutuu työstään yrityksen toiminnan, työn tai työmenetelmien muuttuessa ja kehittyessä. Tämä koskee muitakin kuin uusia työntekijöitä. Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738) velvoittaa työnantajaa huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa perehdyttämään uuden työntekijän työhönsä, opastaa turvalliseen työskentelyyn sekä antamaan riittävän tiedon työn haitta- ja vaaratekijöistä. Otettaessa käyttöön uusia työmenetelmiä tai laitteita, tulee työnantajan huolehtia riittävästä opastuksesta näiden käyttöön otossa. Työturvallisuus on tärkeä osa perehdytystä ja vastuu työturvallisuuden perehdyttämisestä on työnantajalla. Työturvallisuuslaki velvoittaa työntekijät noudattamaan työnantajan työturvallisuusohjeita ja määräyksiä. Tavoitteena on taata turvallinen ja terveellinen työympäristö ja -olosuhteet. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.)

Työturvallisuuslakia tukevat laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (8.8.1986/609) sekä yhdenvertaisuuslaki (20.12.2004/21). Tasa-arvolaissa korostuu miehen ja naiset tasavertaisuus. Yhdenvertaisuuslaki kieltää työpaikalla tapahtuvan syrjinnän. Näiden pohjalta perehdyttämisen on luotava tasapuoliset mahdollisuudet tasalaa-tuiseen perehdyttämiseen, sekä työssä menestymiseen sukupuolesta tai taustasta riip-pumatta. (Hämäläinen & Kangas 2007, 22; Kupias & Peltola 2009, 20–21, 23, 25.) Laki yhteistyötoiminnasta yrityksissä (30.3.2007/334) määrää työnantajaa neuvottelemaan

työntekijöiden kanssa, kun tapahtumassa on henkilöstöön asemaan vaikuttavia muutoksia, hankintoja tai järjestelyjä.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimintoja, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan

- työpaikkansa, sen toimintatavat ja toiminta-ajatuksen
- työtoverit, asiakkaat ja esimiehet
- oman työnsä odotukset, työtehtävät ja työturvallisuuteen liittyvät ohjeistukset. (Hämäläinen & Kangas 2007, 2; Kupias & Peltola 2009, 18.)

Edellä mainituilla toiminnoilla tuetaan työntekijää uuden työn alussa ja varmistetaan työntekijän itsenäinen selviytyminen työssään. Perehdyttäminen voi uuden työntekijän lisäksi kehittää myös työyhteisöä sekä organisaatiota. Perehdyttämistä pidetään tarpeellisena myös silloin, jos työntekijä on ollut poissa työstään pitkään tai siirtyy uuteen tehtävään organisaation sisällä. (Kupias & Peltola 2009, 18; Lahti 2007, 16; Rainio 2005, 4.) Perehdyttämistä voidaan pitää kokonaisuutena, johon kuuluu erillisenä osana alku- ja yleisperehdytys ja työnopastusta. Alku- ja yleisperehdytyksessä työntekijä perehdytetään työyhteisöön ja sen tapoihin sekä organisaatioon. Työnopastuksessa työntekijä perehdytetään omaksumaan työtehtävänsä. (Kupias & Peltola 2009, 17–19.)

Perehdyttämisen tarkoituksena on perehdyttää uusi työntekijä työpaikan toimintatapoihin ja kulttuuriin, tehdä uudesta työntekijästä organisaation täysivaltainen jäsen sekä tutustuttaa työtehtäviinsä, työyhteisöön ja tovereihin sekä työolosuhteisiin. **Perehdyttämisen tavoitteena** pidetään yleisesti, että perehdytettävä kykenee itsenäiseen työskentelyyn mahdollisimman nopeasti. Tavoitteena on antaa uudelle työntekijälle kokonaiskuva organisaatiosta ja sen toiminnasta sekä tehtävästä työstä. Sen tavoitteisiin kuuluu myös, että työntekijä tuntee kuuluvansa tärkeäksi osaksi uutta työryhmää. Perehdyttäminen on kaikkien työntekijöiden vastuulla, myös perehdytettävän. (Hämäläinen & Kangas, 1–2; Surakka 2009, 72, 76–77; Kupias & Peltola 2009, 18.)

Hyvällä perehdytyksellä luodaan vahva perusta työn tekemiselle sekä sitouttamiselle työyhteisöön. Uusi työntekijä saa kaikki tarvittavat tiedot ja taidot, mitä hän tarvitsee työssään suoriutumisessa. Hyvä perehdytys auttaa uutta työntekijää sitoutumaa työhönsä ja edistää yksilön paineensietokykyä ja näin ehkäisee työssä tapahtuvien virheiden syntyä. Perehdyttäminen kannattaa suunnitella etukäteen niin, että siinä on mu-

kana useampi työntekijä, joille jokaiselle on määrätty tietyt osa-alueet perehdytyksessä. Hyvä perehdytys on merkki tehokkaasta organisaatiosta, hyvää perehdytystä arvostetaan ja se antaa positiivisen kuvan organisaatiosta joka lisää halukkuutta hakeutua töihin organisaatioon. (Hämäläinen & Kangas 2007, 4; Lahti 2007, 22; Kajanto ym. 2008, 203; Surakka 2009, 64, 77.)

Suunnittelulla tarkoitetaan asioiden tietoista ja tavoitteellista pohtimista ennalta, joiden avulla pystytään vaikuttamaan tulevaisuuteen. Suunnitelma tuo perehdyttämiseen johdonmukaisuutta sekä tehokkuutta, joka tukee myös henkilöstön ja perehdytyksen kehittämistä. (Hämäläinen & Kangas 2007, 6.) **Perehdytysuunnitelman** tulisi sisältää uuden työntekijän osaamisen kehittämisen ja ne käytännön toimet, jotka edesauttavat uutta työntekijää pääsemään uuden työn alkuun. Perehdytyksen tulisi alkaa jo työhaastattelussa, jossa uudelle työntekijälle annetaan tarvittava materiaali, josta saa yleiskuvan tulevasta työstä ja organisaatiosta. Tämä auttaa työntekijää aktivoitumaan tulevaa työtä kohtaan. Materiaalin tulisi sisältää ainakin perehdyttämisoppaan, toimintakertomuksen sekä ohjeita sekä sääntöjä. (Kupias & Peltola 2009, 86; Rainio 2005, 13.) Perehdytysuunnitelma tulee laatia kaikille uusille työntekijöille, joka on yksilöllinen ja työntekijän lähtötason huomioiva. Lähtötasoa arvioitaessa tulisi ottaa huomioon työntekijän aiempi työkokemus sekä tarvittaessa myös oppilaitoksen opetussuunnitelma. Perehdytysuunnitelman tulisi sisältää aihealueittain organisaatioon ja työhön liittyvät osa-alueet, jotka käydään sovitussa aikataulussa läpi perehdyttäjän ja perehdytettävän kesken. (Surakka 2009, 73–74.)

Säännöllisissä **arviointi- ja palautekeskusteluissa** perehdyttäjän ja esimiehen kanssa voidaan arvioida työntekijän edistymistä ja antaa palautetta. Perehdytyksen seuranta tukee myös uuden työntekijän tekemä itsearviointi, jossa työntekijä arvioi kehittymistään. Samalla työntekijä voi antaa palautetta perehdytyksestä. (Surakka 2009, 77.) On tärkeää, että uudet työntekijät saavat palautetta esimiehiltään. Lahden (2007, 55) tutkimus osoittaa, että esimiehet arvioivat yllättävän vähän omassa työyksikössään tapahtuvan perehdyttämisen tuloksia. Työntekijät, sekä vakituiset että määräaikaisten kaipaavat palautetta esimieheltä. Palautteen puute lisää myös tyytymättömyyttä perehdytykseen. (Lahti 2007, 55.)

2.2 Perehdytys hoitotyössä

Ennen uuden työntekijän tuloa tulee olla sovittuna, mikä perehdytyksen osa-alue on kenenkin vastuulla. Perehdyttämiseksi tulee varata riittävästi aikaa ja perehdytykselle tarvittava ajankäyttö tulisi etukäteen suunnitella. Perehdytykseen vaadittavaa aikaa voidaan säästää oheismateriaalin avulla, jota voidaan kutsua perehdytyskansioksi. Oheismateriaali sisältää kirjallista aineistoa muun muassa organisaatiosta, työpaikan arvoista, visioista ja strategiasta, työterveyshuollosta, turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat, päiväohjelmasta, tiloista ja laitteista. Oheismateriaalilla säästetään perehdyttämiseen käytettävää aikaa. Materiaali tulisi päivittää säännöllisin väliajoin, jotta tieto olisi ajantasaista. Perehdytyksen tueksi tulee olla laadittuna tarkistuslista, joka toimii samalla perehdyttäjän, että perehdytettävän muistilistana siitä, mitkä asiat on jo käyty läpi. (Liite 3.) Uuden sairaanhoitajan tullessa organisaatioon, on hänet perehdytettävä organisaation toimintaan, työtehtäviin sekä työyksikköön. Perehdytyksestä vastaa aina esimies. (Hämäläinen & Kangas 2007, 6–7; Lahti 2007, 19; Surakka 2009, 74, 76.) Osastonhoitajat ovat ihanteellisessa asemassa päättämässä, kehittämässä ja tarjoamassa strategioita tukemaan uusien hoitajien siirtymävaihetta työvoimaksi ja ammattiin. Epäonnistuminen asianmukaisen tuen tarjoamisessa uusille hoitajille vaikuttaa työturvallisuuteen ja hoidon laatuun jokaisella terveydenhuollon sektorilla. (Dyess & Parker 2012, 615-623.)

Perehdyttäjän valinnalla on merkitystä. Hoitotyössä perehdyttämiseen kuuluu opettaminen ja ohjaus. Tähän liittyy myös opiskelijoiden ja työtoverien ohjaus. Ohjaus ja opettaminen ovat yksi sairaanhoitajan tehtävistä ja ammatillista osaamista, jota edellytetään jokaiselta perehdyttäjältä. (Huukkala, 2010, 10). Perehdyttäjällä tulee olla halu hyväksyä vastuullinen rooli, antaa ammatillisen käyttäytymisen malli sekä omata hyvät kommunikaatio ja johtamisen taidot. Hyvän perehdyttäjän ominaisuuksia ovat; kliininen pätevyys, joustavuus, innostava asenne, avoimuus sekä kyky rakentaa luottamuksellinen suhde perehdytettävään työntekijään. Hyvä perehdytys suhde rohkaisee positiiviseen vuorovaikutukseen ja rakentavan palautteen antamiseen sekä ammatillisten taitojen oppimiseen. Perehdyttäjä toimii apuna työvuorojen suunnittelussa ja perehdytyksen jälkeen olisi tärkeää, että ohjaaja sekä uusityöntekijä toimisivat alussa samoissa vuoroissa, niin kutsutun mentorin ominaisuudesta. Tällöin kokeneella sairaanhoitajalla, mentorilla, on mahdollisuus siirtää osaamistaan ja tietoaan perehdytettävälle, niin kutsutun hiljaisen tiedon mudossa. (Lahti 2007, 21.)

Perehdytyksen hyöty on molemminpuolista. Uusi sairaanhoitaja oppii tulevasta työstään ja perehdyttävä saa mentoroinnin kautta motivaatiota ja apua jatkamaan työtään sairaanhoitajana. Mentoroinnilla tarkoitetaan kokeneen työntekijän tiedon, tuen ja verkostojen siirtämistä nuorempien käyttöön. Mentori auttaa mentoroitavaa, eli aktoria, ammatilliseen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Uusia hoitajia ohjaamassa ovat kokeneet hoitajat jotka ovat sitoutuneita kehittämään uuden hoitajan ammatillisuutta. Mentoroinnin avulla uudet hoitajat integroituvat uuteen ammatilliseen hoitajan rooliin. Mentorit tarjoavat kuuntelevan korvan, objektiivisen äänen ja arvokkaita näkemyksiä tasapainottamaan työelämän prioriteetteja. (Halfer 2007, 6–12.)

Hiljainen tieto on tietoa, joka tulee ihmisen tietoisuuteen intuition kautta. Se muodostuu intuition avulla käsitteelliseksi, konkreettiseksi tiedoksi, jota työntekijä voi käyttää työssään. Hiljainen tieto voidaan jakaa kolmeen osaan; tekniseen, kognitiiviseen ja sosiaaliseen hiljaiseen tietoon. Tekninen hiljainen tieto on asiantuntijuuden näkyvä osa, jossa yhdistyy hoitotyön suorittaminen ja suunnittelu. Kognitiivinen hiljainen tieto on käsitteellistä tai tiedostamatonta tietoa. Tämän tiedon hyvä hallinta mahdollistaa olen- naisen ja epäolennaisen erottelun työtehtävissä. Sosiaalisella hiljaisella tiedolla tarkoi- tetaan työpaikalla vallitsevia työyhteisön rutiineja, kulttuuria ja vuorovaikutuskäytäntöjä. Hiljainen tieto siirtyy työntekijöiden välillä samaistumisen, jäljittelyn ja tekemisen kautta. (Kajanto ym. 2008, 188–189; Nurminen 2000, 23.)

Hoitotyössä käytetään paljon sijaistyövoimaa, joten perehdyttämistä vaativat myös si- jaiset ja kesätyöntekijät. Työssä saattaa myös tapahtua muutoksia, jotka vaativat uusi- en työvälineiden käyttöä ja uusien tehtävien tekemistä. Lyhytaikaisille sijaisille tai kesä- työntekijöille ei aina voida järjestää laajaa ja kattavaa perehdytystä, tällöin hyvä pereh- dytysmateriaali tulee tarpeeseen. Terveysthuollon yksiköissä opiskelijoina olleet ovat saaneet opiskeluaikanaan perehdytyksen, joka ei täysin vastaa valmiin sairaanhoitajan tarpeita ja työtehtäviä. Vaikka uusi työntekijä olisikin ollut työyksikössä aiemmin opiske- lijana, ei perehdytystä silti saa laiminlyödä. Perehdyttäminen on aikaa vievää ja raskas- ta, saadaan siihen panostettu aika moninkertaisesti takaisin. (Lahti 2007, 23.)

Työpaikan vaihtaminen kokeneen sairaanhoitajan kohdalla, ei tarkoita sitä, että pereh- dytyksestä voidaan tinkiä. Näiden hoitajien kohdalla korostuu yksilöllisen perehdytys- suunnitelman tekeminen. Mikäli sairaanhoitaja olisi ollut aiemmin saman organisaation palveluksessa, ei perehdytyksen tarve poistu, vaikka organisaatio onkin tuttu. Jos ko- kenut sairaanhoitaja tulee toisesta organisaatiosta, myös organisaatio on uusi, ei tä- mäkään poista perehdytyksen tarvetta. Työn sisältö voi olla samantyyppinen kuin edel-

lisessä työpaikassa, mutta työyksikön toimintatavat ja yhteisesti sovitut pelisäännöt voivat poiketa entisestä. Perehdytettävät sairaanhoitajat kokevat yleensä perehdytyksen tason tyydyttäväksi. Salosen (2004, 60) mukaan pisimmän perehdytyksen saaneet, joille oli nimetty henkilökohtainen perehdyttäjä, olivat perehdytykseen kaikkein tyytyväisimpiä. Kehitettävää ilmeni palautteen antamisessa sekä perehdytyksen keston suunnittelussa työyksikön tarpeita vastaaviksi. Sairaanhoitajien käytännön työssä heikoiksi taidoiksi sairaanhoitajat kokevat kollegoiden neuvomisen ja uusien työntekijöiden perehdyttämisen. Uusi työntekijä saattaa kokea, että häntä ei ole perehdytetty tai perehdytys on ollut puutteellista. Uudelta työntekijältä helposti odotetaan taitoja tehdä työtä, koska työntekijällä on työssä vaadittava ammatillinen koulutus. Perehdyttäminen jää usein puutteelliseksi vaikka se on erittäin keskeinen asia työelämässä. Uuden työntekijän oma -aloitteisuuteen luotetaan liikaa. (Hukkala 2010, 13; Lahti 2007, 17, 20, 56; Salonen 2004, 60.)

Ammatillisen pätevyyden arviointi on yksi ohjaajan perustehtävistä. Perehdytysjakson aikana ohjaaja kerää tietoa uuden työntekijän toimintatavoista ja vertaa niitä annettuihin tavoitteisiin. Uudelta työntekijältä arvioidaan kriittistä ajattelua, ihmisten välisiä vuorovaikutussuhteita ja teknisiä taitoja. Arviointiprosessi aloitetaan työntekijän itsearviointilla. Työntekijät pystyvät arvioimaan itseään, kun heille on tiedävät olevansa arvioinnin kohteena. Yhteinen keskustelu työntekijän ja esimiehen välillä on edellytys työn kehittymisen kannalta. Keskusteluissa tulisi käydä läpi työnkuva, työyhteisön toiminta sekä kehittämishaasteet. Esimiehen antaessa palautetta työntekijälle, hän osoittaa olevansa kiinnostunut alaisistaan. Rakentava palaute nostaa itsetuntoa sekä antaa kokemuksen, että palautteen saajan työtä arvostetaan. Perehdyttäjä saa myös palautetta perehdytettävältäään. Arvioinnin kohteena on roolimallina toimiminen, positiivinen asenne perehdytykseen, ja rakentavan palautteen antaminen. Perehdytettävän jatkuva arviointi on edellytys ammatilliselle kasvulle. Arvioinnin kautta saadaan käsitys työntekijän ammatillisen taidon tilasta, pätevyydestä ja osaamisesta. Esimiehen tulee tiedustella arviota perehdytyksessä olevista sairaanhoitajista. Henkilökunnan antama palaute uusista työntekijöistä on yleensä neutraalia tai positiivista. Henkilökunta ei mielellään anna huonoa palautetta. Mahdolliset ongelmat saattavat tulla osastonhoitajan tietoon vasta viikkojen päästä, jolloin jo uusi työntekijä on ehditty todeta epäpäteväksi henkilökunnan keskuudessa. Seurauksena uusi työntekijä saattaa turhautua, koska hän ei saa riittävästi tukea työtovereilta. (Huukkala, 2010, 7; Lahti 2007, 27–28.)

Hyvin tehty perehdytys tukee uuden työntekijän työhyvinvointia sekä sitoutumista työhön ja organisaatioon. Se lisää onnistumisen tunnetta, ehkäisee henkisesti väsymystä ja työhön etääntymistä. Hyvin suoritettu perehdytys antaa organisaatiolle uuden sairaanhoitajan täyden työpanoksen ja vaikuttaa tuloksentekoon. Perehdytyksen hyvä tulos näyttäytyy työntekijän hyvinvointina, osaamisena ja oppimisena sekä työn hallittamisena. (Lahti 2007, 20.)

3 PEREHDYTYSPROSESSI

Perehdytysprosessi käsittää kaikki ne perehdytyksen vaiheet työntekijän rekrytoinnista aina perehdytyksen päättymiseen. Perehdytysprosessi voidaan perinteisesti jakaa neljään eri osaan; organisaatioympäristöön tutustumiseen, organisaatioon perehtymiseen, työhön tutustumiseen ja työnopastukseen. (Nummela 2010, 27.) Seuraavassa kappaleessa tullaan avaamaan perehdytysprosessin vaihteita tarkemmin.

3.1 Perehdytysprosessin teoreettiset lähtökohdat

Rekrytointiprosessi on keskeinen vaihe perehdyttämisessä. Rekrytointivaiheessa hakijoille annetaan tietoa työyhteisöstä sekä organisaation vaatimuksista. Vastavuoroisesti organisaatio saa tietoa hakijoista, heidän ajatuksistaan, osaamisesta ja potentiaalista. Uuden työntekijän osaamisen kehittäminen alkaa jo haastattelujen aikana. Kun uusi tulokas on valittu, niin perehdytystä koordinoiva henkilö ottaa yhteyttä uuteen työntekijään, jolloin saadaan tietoja perehdytys suunnitelman laatimista varten. Tässä vaiheessa myös uusi tulokas voi kysyä mieltä askarruttavia asioita uudesta työpaikastaan ja hänelle voidaan antaa tietoja, miten toimia, kun tulee ensimmäistä kertaa uuteen työympäristöön. (Kupias & Peltola 2009, 102–103, 105.)

Perehdytysprosessi alkaa ensimmäisestä kontaktista työntekijän ja organisaation kanssa. Yleisperehdytys sisältää esimiehen antaman informaation organisaatiosta, tulevasta työstä, työsuhteasioista, asiakkaista sekä talon tavoista. Käytännön asioiden informoiminen jo ennen ensimmäisen työpäivän alkua, säästää aikaa varsinaiselle työnopastukselle. Hyvin hoidettu työhöntulohaastattelu saattaa viestiä tulokkaalle hänen olevan toivottu ja odotettu jäsen yhteisössä. Huolellinen valmistautuminen tulokkaan vastaanottoon säästää aikaa. Ennalta sovitun perehdyttäjän olisikin hyvä valmistautua varaamalla tulokkaalle valmiiksi kaikki tarvittava, muun muassa työasun, avaimet sekä perehdytysaineiston. Perehdyttäjän olisi hyvä suunnitella ainakin ensimmäinen perehdytyspäivä etukäteen. Ihanteellinen tilanne olisi, että perehdyttäjä on vapautettu omista työtehtävistään kolmen päivän ajaksi, jonka perehdyttäjä tutustuttaa tulokkaan muun muassa työtovereihin, yksikköön sekä työtehtäviin. (Nummela 2010, 62–63; Härmäläinen & Kangas 2007, 9–10; Surakka 2009, 74–75.)

Ensimmäisen työpäivän tulisi sisältää edellä mainittujen työtovereiden ja tilojen tutustumisen lisäksi perehdytys suunnitelman läpikäymisen ja aikataulun perehdytykselle. Tämä sisältää perehdytykseen käytettävän tarkistuslistan läpikäymisen. Ensimmäisenä päivänä on hyvä edetä asioissa eteenpäin rauhallisesti ja pitää paljon taukoja. Tarkentavia kysymyksiä tulisi esittää perehdytyksen edetessä varmistettaessa, että perehdytettävä on asiat ymmärtänyt. Ensimmäiseen päivän tulisi sisältää juuri niitä asioita, jotka tulisi oppia heti. Hyvä periaate on, ettei ensimmäisenä työpäivänä tulokasta jätettäisi milloinkaan yksi. On tärkeää, että uudella työntekijällä on riittävästi tekemistä, mutta tietoa ei kuitenkaan anneta liikaa, jota ei sitten pysty omaksumaan. Perehdytettävälle annetaan mahdollisuus esittää kysymyksiä ja tarvittaessa toistaa niitä. Perehdytettävältä ei tulisi odottaa hallitsevan kaikkia perustietoja ja taitoja yksikössä hoidettavista sairauksista ja niiden hoidosta. Ensimmäisinä päivinä korostuu hiljaisen tiedon merkitys, jota perehdyttäjän tulisi vuolaasti jakaa. (HUS-perehdytysohjelma 2013, 6; Surakka 2009, 75.)

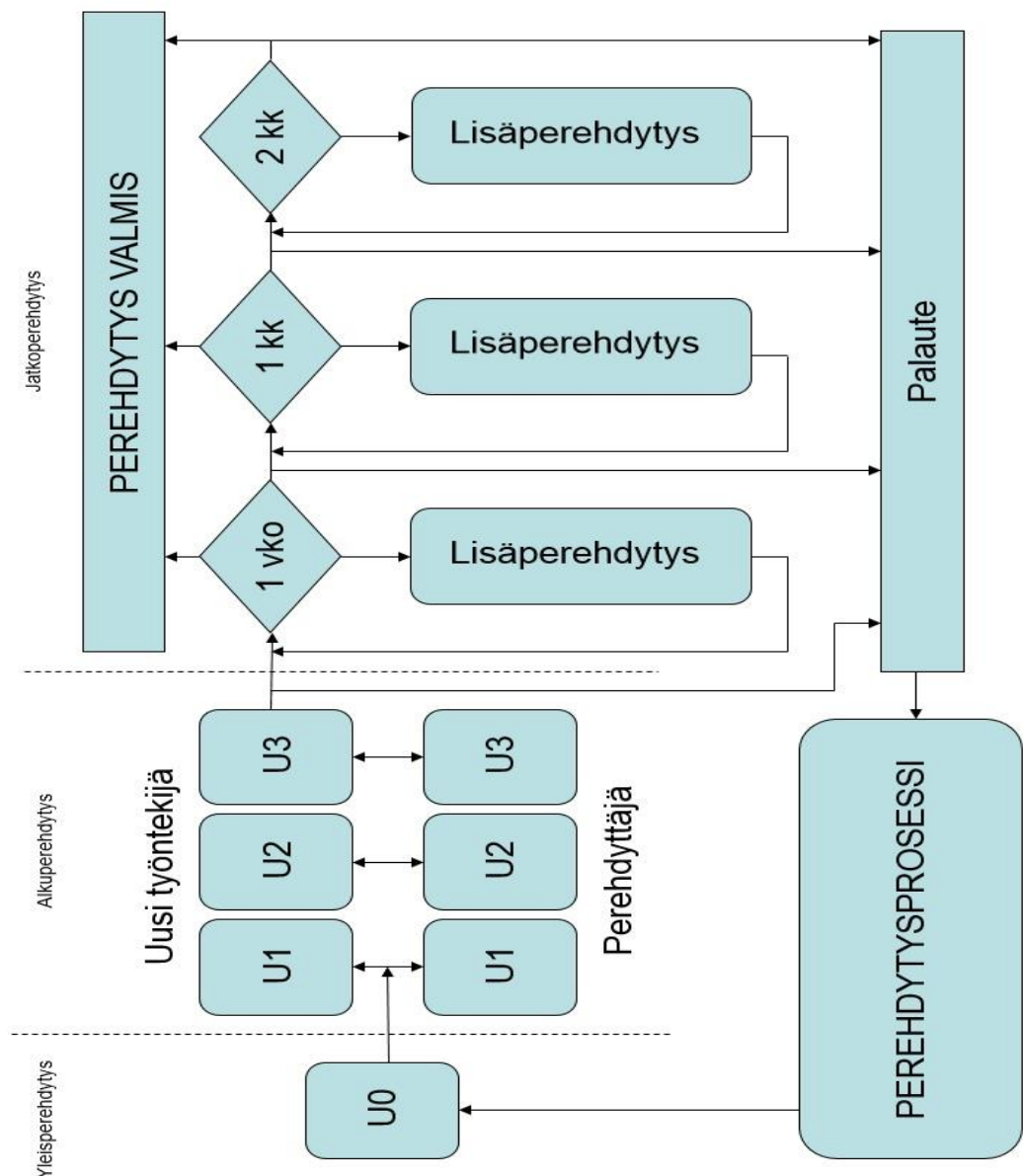
Ensimmäisen viikon aikana on keskeistä, että uusi työntekijä pääsee kiinni työhönsä. Tätä edesauttavat kokonaisuuden hahmottaminen uudesta työstä, tutustuminen työyhteisöön sekä organisaatioon. Esimiehen kuuluu käydä läpi alaisensa työtehtävät niin, että työntekijä ymmärtää ne. Uuden työntekijän ollessa kyseessä, korostuu myös koeaika. Ensimmäisen kuukauden aikana voi, ja on oltava mahdollista tuoda esille omia ajatuksiaan, jotka voivat antaa uusia ideoita toimia työpaikalla. Esimiehellä ja koko työyhteisellä pitää olla halu ottaa vastaan palautetta ja uusia ideoita kehittääkseen omaa toimintaansa. Palautekeskustelussa arvioidaan perehdyttämistä ja perehtymistä. Näin pystytään tarkistamaan, onko työntekijällä mahdollisuudet onnistua organisaatiossa ja onko perehdyttäminen järjestetty laadukkaasti. Tässä keskustelussa tulokas saa palautetta toiminnastaan ja voi tehdä siihen tarvittavia muutoksia hyvissä ajoin ennen koeajan päättymistä. Perehdytyksen edetessä päävastuu perehdytyksestä siirtyy vähitellen tulokkaalle itselleen. (Kupias & Peltola 2009, 105–107.)

Perehdytysohjelmat ovat luotettavana apuna uuden, vastavalmistuneen hoitajan perehdytysprosessissa ja hoitajien työssä pysymisessä. Osa perehdytettävistä kokee tilanteita, joissa heitä on kohdeltu huonosti tai he ovat ylikuormitettuja ja muiden työntekijöiden tiellä. Vastavalmistuneet sairaanhoitajat haluavat uudessa työssään kokea tukea ja turvallisuutta, selkeitä ohjeita sekä palautetta työstään. (Lahti 2007, 25–26.)

Lähtökohtaisesti kaikissa sairaaloissa on virallinen perehdytysohjelma, jonka lisäksi sairaalan osastoilla on yksikön kirjallinen perehdytysohjelma, josta on vastuussa osastonhoitaja. Perehdytysohjelma auttaa uutta työntekijää oppimaan roolinsa. Uusi työntekijä ja perehdyttävä käyvät läpi kaiken kirjallisen perehdytysmateriaalin, vastuu tästä on perehdyttäjällä. Mikäli perehdytysprosessi epäonnistuu, saattaa uusi työntekijä leimautua epäpäteväksi muun työyhteisön silmissä. Tämä johtaa tilanteeseen, jossa uusi työntekijä saa vain vähän, tai ei lainkaan tukea työtovereiltaan. Tämän vuoksi on tärkeää tehdä henkilökohtainen perehdytysuunnitelma työsuhteen alussa. Jokaisella työntekijällä on eri lähtökohdat, joten työntekijän toiveet tulisi huomioida perehdytystä suunnitellessa. (Lahti 2007, 24–28.)

3.2 Perehdytysprosessi Raision terveyskeskuksen akuuttiosastolla

Perehdytysprosessi, joka on esitetty kuviossa 1, on jaettu kolmeen osaan. Osat ovat yleisperehdytys, alkuperehdytys ja jatkoperehdytys. Nämä vaiheet on esitelty tässä lyhyesti. Niiden tarkka sisältö avataan varsinaisessa perehdytysmateriaalissa tarkemmin.



Kuvio 1. Perehdytysprosessi.

Yleisperehdytys sisältää ne toimenpiteet, jotka suoritetaan työntekijän rekrytoinnista siihen hetkeen, kun työntekijä tulee ensimmäisen kerran töihin. Prosessikaaviossa (kuvio 1.) perehdytysprosessin yleisperehdytysvaihe on U0 vaihe. Yleisperehdytyksen on tarkoitus mahdollistaa uuden työntekijän mahdollisimman joustava työhöntulo. Tässä prosessin vaiheessa yksikön esimies varaa tarvittavat resurssit perehdytysprosessin seuraavaan vaiheeseen. Esimies tekee valmiiksi seuraavat asiat: työsopimuksen saataminen allekirjoitusvalmiiksi, työvaatteiden varaaminen valmiiksi, sekä tarvittavien avaimien varaaminen kuittausvalmiiksi. Lisäksi työntekijälle lähetetään työpaikkaa koskevaa materiaalia etukäteen, jotta uudella työntekijällä on jo valmiiksi kattavat pohjatiedot tulevasta työpaikastaan. Työvuorosuunnittelussa tulee huomioida, että perehdyttäjällä sekä perehdytettävällä on samat työvuorot alkuperehdytysvaiheen aikana. Kun yleisperehdytysvaihe suoritetaan huolellisesti, helpottuu uuden työntekijän alkuperehdytyksen ensimmäinen päivä, koska yleisperehdytykseen kuuluvia asioita ei tarvitse käydä läpi. (Asunta 2016.)

Alkuperehdytysvaiheen tarkoituksena on tutustuttaa työntekijä uuteen työympäristöön ja mahdollistaa työn tekeminen turvallisesti. Alkuperehdytysvaihe on kolmen työpäivän mittainen. Nämä ovat aamuvuoroja ja niitä kutsutaan perehdytysprosessikaaviossa U1-U3 päiviksi. Näiden aikana perehdytettävä on töissä, mutta häntä ei kuitenkaan lasketa mukaan henkilöstömitoitukseen. Tämä mahdollistaa keskittymisen työhön perehtymiseen. Näiden aikana on tarkoituksena oppia ne työn tekemisen kannalta kriittiset asiat, jotka on osattava, jotta itsenäinen ja tarkoituksenmukainen työntekeä olisi mahdollista. Ensimmäisenä päivänä U1 työntekijän tullessa töihin, hän on ensin yksikön esimiehen mukana, joka käy läpi työsuhteeseen, työpaikkaan ja työturvallisuuteen liittyvät asiat. Esimies esittelee osaston henkilökunnan ja kertoo henkilökunnan työnkuvista ja vastuualueista. Tämän jälkeen uusi työntekijä on mukana hoitotyössä perehdyttäjänsä ohjauksessa. Toisena päivänä (U2) työntekijä on taas mukana hoitotyössä perehdyttäjänsä ohjaamana. Hoitotyössä kuluvan ajan tarkkaa sisältöä on tässä mahdollista määrittää tarkassa järjestyksessä, koska työpaikan tilanteet vaihtelevat. Hyvänä apuna on kuitenkin perehdytyksen tarkastuslista, jossa on lueteltu kaikki tarvittavat läpikäytävät asiat. On sekä perehdyttäjän, että perehdytettävän velvollisuus huolehtia, että jonkin tietyn perehdytyksen tarkastuslistassa mainitun asian tultua käydyksi läpi, se kuitataan tehdyksi tarkastuslistaan. Alkuperehdytyksen kolmas päivä, U3 päivä, eroaa henkilöstöryhmittäin. Mikäli uusi työntekijä on sairaanhoitaja tai 140 opintopistettä suorittanut sairaanhoitajaopiskelija, joka tuntee aiemman kokemuksen pohjalta osaston toimintatavat, on U3 päivän aikana mahdollista perehtyä tiimin vastuusairaanhoita-

jan toimenkuvaan. Vastuusairaanhoitajan työnkuvaan kuuluu muun muassa omien potilaiden lääkehoidosta huolehtiminen, lääkärinkierrolle osallistuminen sekä uusien määräysten toteuttaminen. Mikäli uusi työntekijä ei ole sairaanhoitaja tai on sairaanhoitaja, mutta ei tunne osastoa ennestään, käytetään kolmas alkuperehdytyspäivä U3 päivä samoihin aiheisiin kuin U2 päivä. (Asunta 2016.)

Alkuperehdytysjakson aikana ei todennäköisesti kuitenkaan tule vastaan kaikkia mahdollisia toimenpiteitä tai tilanteita, joita työpaikalla voi tapahtua. Nämä tilanteet voidaan perehdytyksessä käydä läpi teoriassa, mutta uudelleen sitten, kun käytännön tilanne tulee vastaan. Lisäksi työssä tulee tilanteita, joihin ei ole täysin ennalta sovittua toimintamallia ja tällöin on toimittava tilanteen vaatimalla tavalla. On myös selvää että alkuperehdytysjakson jälkeen uudelle työntekijälle jää paljon asioita opittavaksi ja omaksuttavaksi. Lisäksi on huomioitava, että ihmisen uusien asioiden omaksumiskyky on rajallinen. Tämän takia perehdytysprosessissa on jatkoperehdytysjakso, jossa jo perehdytetyt asiat voidaan kerrata tai perehtyä uusiin asioihin. (Asunta 2016.)

Jatkoperehdytysjaksolla uusi työntekijä on mukana henkilöstömitoituksessa. Jakso on suunniteltu joustavasti siten, että uuden työntekijän aiempi osaaminen voidaan ottaa huomioon. Perehdytysprosessikaaviossa on tarkastuspisteet yhden viikon (1 vko), yhden kuukauden (1 kk) ja kahden – neljän kuukauden (2–4 kk) kohdalla. Jokaisessa näissä tarkastuspisteissä esimies ja perehdytyksestä vastannut työntekijä selvittävät uudelta työntekijältä kysymällä, onko hän omasta mielestään saanut tarpeeksi perehdytystä, ja jos ei, niin mistä asioista uusi työntekijä vielä kokee tarvitsevänsä lisää tietoa. Lisäksi esimiehen ja perehdytyksestä vastanneen työntekijän tulee seurata uuden työntekijän työntekeä ja tarvittaessa puuttua mahdollisiin virheellisiin käytäntöihin tai työtapoihin. Mikäli lisäperehdytystä tarvitaan, sen sisältö vaihtelee tarvittavan lisäperehdytyksen mukaan. Jatkoperehdytysjakso voi jatkua tarvittaessa työntekijän koeajan, mutta voi myös loppua jo ensimmäiseen tarkastuspisteeseen, mikäli lisää perehdytystä ei todeta tarvittavan. On kuitenkin perehtyjän vastuulla huolehtia, että hän on saanut perehdytystä kaikissa perehdytyksen tarkastuslistassa mainituista asioista. (Asunta 2016.)

Mikäli jatkoperehdytysjaksolla ei tutustuttu lääkärinkiertoon ja vastuusairaanhoitajan toimenkuvaan, tehdään tämä jatkoperehdytysjakson aikana. Siinä vaiheessa perehdytettävä on omaksunut työn kannalta oleelliset asiat, jotta voi toimia itsenäisesti osana hoitotiimiä. Sairaanhoitajan tai 140 opintopistettä suorittaneen sairaanhoitajaopiskelijan

osalta tämä tulee tehdä kolmen viikon aikana perehdytyksen alkamisesta. (Asunta & Jänkälä 2016.)

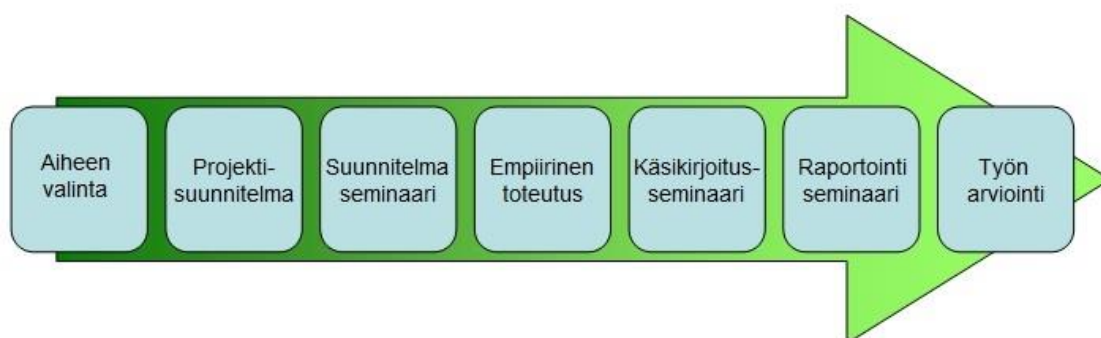
4 PROJEKTIN TEHTÄVÄ JA TAVOITE

Projektin tehtävänä on tuottaa Rasion terveyskeskuksen akuuttiosaston henkilökunnan käyttöön uusi, vakioitu työntekijän perehdytysprosessi ja siihen liittyvä kirjallinen materiaali. Projektin tavoitteena on parantaa perehdytyksen laatua Rasion terveyskeskuksen akuuttiosastolla.

5 EMPIIRINEN TOTEUTUS

Ajatus tähän opinnäytetyöhön tuli työelämän tarpeesta. Yksi työn tekijöistä työskentelee toimeksiantajalla ja osallistuu myös itse uusien työntekijöiden perehdyttämiseen. Muut työn tekijät eivät tunne sisätautiosaston toimintaa, joka on työn kannalta hyvä, koska tällöin vältetään asioiden pitämiseltä itsestäänselvyyksinä. Toimeksiantajalla on tullut ilmi, että työhön perehdytystä ei ole ollut, tai jos on ollut, niin se ei ole ollut riittävä tai oikeanlaista. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on luoda uusi perehdytysprosessi Ration terveyskeskuksen akuuttiosastolle. Aiheen valinnan jälkeen toimeksiantajan kanssa tehtiin toimeksiantosopimus. (liite 1).

Tätä seurasi projektisuunnitelman työstäminen. Tämä suunnitelma esiteltiin suunnitelmaseminaarissa 27.1.2016. Projektisuunnitelman tultua hyväksytyksi 15.2.2016 alkoi projektin varsinainen toteuttaminen. Projektin vaiheet on kuvattu kuviossa 2.



Kuvio 2. Projektin vaiheet.

Tiedonhaussa käytettiin englanninkielisten lähteiden hakemiseen Cinahl-tietokantaa. Hakusanoina käytettiin termejä: *orientation*, *nursing* sekä *programs*. Hakutulosten perusteella valittiin kaksi tieteellistä artikkelia lähteeksi. Suomenkielisten aineistojen etsimiseen käytettiin Medic-tietokantaa sekä Vaski-kirjastojen tietokantoja. Suomenkielisinä hakusanoina käytettiin *perehdyttäminen*, *uusi työntekijä*, *mentorointi* sekä *sisätautiosasto*. Lisäksi materiaaliksi saatiin työn tilaajalta tämänhetkistä perehdytysmateriaalia. Tutkimus- ja kirjallisuusmateriaalia projektiin liittyvien asioiden suhteen täydennetään koko projektin ajan. (Taulukko 1.)

Tietokanta	hakusana(t)	tulos	otsikon perusteella valitut	Tiivistelmän perusteella valitut	koko tekstin perusteella valitut	Valitut artikkelit
Cinahl	Orientation	17,051				
	Nursing	564,822				
	Hospital	274,113				
	Nursing and Orientation	517				
	Programme	303,892				
	Nursing and Orientation and Programs	94	26	6	2	Dyess,Susan; Parker,Carlo G. Transition support for the newly licensed nurse: a programme that made a difference. J NURS MANAGE, 2012, 20, 5, 615-623 9p, Wiley-Blackwell, Malden, Massachusetts. Halfer,D. A magnetic strategy for new graduate nurses. Nurs.Econ., 2007, 25, 1, 6-12 7p, Jannetti Publications, Inc, Pitman, New Jersey

Taulukko 1. Tiedonhaku.

Tämä opinnäytetyö on projekti eli hanke. Lähtökohtana on aina olemassa oleva tarve. Prosessiin sisältyy erilaisia vaiheita. Näitä voivat olla esimerkiksi tarpeen havaitseminen, suunnittelu, toteutus, palaute, (toteutus), lopetus ja ottaminen käyttöön. Tämän lisäksi projekti raportoidaan. (Paasivaara ym. 2008, 103, 121.)

Projektin tärkeyttä korostaa, että toimeksiantajalla on palveluksessaan sijaisia joiden tehokas perehdyttäminen nopeuttaa heidän sopeutumistaan työhön. Toimeksiantajalla on runsas määrä opiskelijoita suorittamassa käytännön työelämäharjoittelua. Perehdyttävän henkilökunnan kannalta tämän projektin tuotos helpottaa ja nopeuttaa uuden työntekijän tai opiskelijan perehdytystä. Työntekijällä tarkoitetaan ensisijaisesti hoitotyötä tekevää henkilöä, mutta projektin tuotos on osin sovellettavissa myös muun henkilökunnan perehdyttämiseen. Projektin tuotoksena on laadukkaampi uuden työntekijän perehdytys. Prosessin jokainen vaihe dokumentoidaan, jotta päästään vakioituun prosessiin, jossa jokainen työntekijä perehdytetään samalla tavalla, huomioiden työntekijän lähtökohdat. Perehdytystä tukemaan luodaan tarkistuslista.

Raisio Terveyskeskussairaalan akuuttiosasto on 42 paikan vuodeosasto, jossa hoidetaan pääasiassa lyhytaikaista sairaalahoitoa tarvitsevia potilaita. Potilaiden hoitoaika osastolla on keskimäärin 9 vrk. Potilaita hoidetaan vuosittain noin 1100 kappaletta.

Tavanomaisimmat hoitoon tulon syyt ovat keuhkokuume tai virtsatieinfektio. Osaston henkilökunta koostuu osastonhoitajasta, apulaisosastonhoitajasta, lääkäreistä, sairaanhoitajista, lähi- ja perushoitajista, fysioterapeuteista ja laitosapulaisista. Tämä mahdollistaa laajan moniammatillisen potilaiden hoitotyön osastolla. Lisäksi osasto tekee laajaa yhteistyötä kotihoidon ja sairaanhoitopiirin kanssa. (Asunta 2016.)

Tarkastuslista on dokumentti, joka toimii perehdytysprosessin dokumentoinnissa sisällysluettelona. Tarkastuslistan sisältö määritellään kirjallisuuden teoriatiedon sekä työn tilaajan vanhojen perehdytysmateriaalien ja ”osaston kirjoittamattoman käytännön” mukaan. Kirjoittamaton käytäntö selvitetään haastattelemalla Rasion terveyskeskuksen akuuttiosaston osastonhoitajaa, sekä tarvittaessa muitakin tilaajan palveluksessa olevia henkilöitä. Tarkastuslistan jokainen osakohta kirjoitetaan laajemmin auki sähköiseen materiaaliin, josta selviää yksityiskohtaisesti mitä kyseiseen perehdytystoimenpiteeseen kuuluu. Tämä materiaali myös tulostetaan paperille perehdytyskansioon. Uudelle työntekijälle annetaan tulostettuna perehdytyksen tarkastuslista ja jokainen vaihe kuitataan listaan suoritetuksi.

Perehdytyskansion ja prosessikuvauksen tuottamisessa lähdettiin liikkeelle lähtökohdasta, että materiaalin tulee olla selkeää ja helposti sisäistettävää. Ei ole mahdollista, että esimerkiksi sijaisena osastolle tuleva sairaanhoitaja käyttäisi suuren osan työvuorostaan tutustumalla perehdytysmateriaaliin. Tämän vuoksi työntekijän perehdytysmateriaalissa on keskitytty työn tekemisen kannalta oleellisiin asioihin. Perehdytyskansio tehtiin A4 kokoon ja sivut on laitettu muovitaskuihin. Tämä mahdollistaa helpomman luettavuuden ja toisaalta helpomman päivitettävyyden, jos tietoja on tarve myöhemmin muuttaa.

Tekstin tulee olla helposti luettavaa ja ymmärrettävää. Rivivälin olisi hyvä olla vähintään 1,5 ja fonttikoon 12. (Hirsijärvi ym. 2009, 424.) Perehdytyskansioon valittiin nämä tekstiparametrit. Tekstin ohella käytettiin apuna kuvioita ja taulukoita selkiyttämään tekstissä käsiteltyjä asioita. Näissä käytettiin värejä ja erilaisia muotoiluja herättämään lukijan kiinnostusta aiheeseen ja havainnollistamaan prosessin luonnetta. Kuviot ja taulukot ovat kaikki itse tehtyjä.

Luotua perehdytysprosessia kuvattiin vuokaavion muodossa, jotta lukija saisi ymmärrettävän käsityksen prosessin etenemisestä. Vuokaavio luotiin PowerPoint-ohjelmalla. Prosessikaaviota tukemaan luotiin perehdytyksen tarkastuslista. Tarkastuslistan ideana on olla työntekijän mukana kulkeva dokumentti, johon perehdyttäjä aina kuittaa kohdan

tai kohdat jotka on käyty läpi. Tällöin myös uusi työntekijä tietää, mitä asioita on vielä käsiteltävä, jotta perehdytysprosessi tulisi hänen osaltaan valmiiksi. Tämä myös mahdollistaa työtilanteen mukaan edistyvän perehdytyksen, sillä kaikkia perehdytyksen kohtia ei tällöin ole pakko käydä läpi samassa järjestyksessä. Perehdytyksen tarkastuslista on liitteenä 2.

Perehdyttäjälle tarkoitetussa materiaalissa samat asiat on käyty läpi seikkaperäisemmin, jotta perehdyttäjä tietää tarkalleen tarpeelliset käsiteltävät asiat. Tämä mahdollistaa sen, että kuka tahansa voi toimia perehdyttäjänä. Mikäli näin ei olisi, tulisi suureksi ongelmaksi perehdyttäjän ja perehdytettävän työvuorojen yhteensovittaminen. Perehdyttäjän ohjeet luotiin samalle pohjalle kuin perehdytyksen tarkastuslista. Ohjeiden käytön edellytyksenä on, että perehdyttäjä tuntee osaston ja sen toimintatavat.

Perehdytysprosessin rakenteesta tehtiin tarkastuslistan avulla modulaarinen. Tämä mahdollistaa sen, että samaa prosessia voidaan käyttää toimeksiantajan muilla osastoilla. Mikäli johonkin kohtaan tarvitaan muutoksia toista toimipaikkaa varten, voidaan kyseiset kohdat muuttaa helposti muun materiaalin jäädessä ennalleen.

Luotu perehdytysprosessi on palautteellinen prosessi. Uudella työntekijällä on mahdollisuus antaa palautetta perehdytysprosessista sekä toimintatavoista osastolla. Tämä mahdollistaa molemminpuolisen oppimisen uusien ja parempien käytäntöjen suhteen. Mikäli ilmenee perusteltua tarvetta muuttaa olemassa olevaa käytäntöä, on se mahdollista toteuttaa prosessin modulaarisen rakenteen ansiosta. Tällöin muutos tarvitsee tehdä vain siihen kohtaan, jossa on muutostarvetta. Prosessissa palautereitti kulkee jatkoperehdytysvaiheesta takaisin itse perehdytysprosessiin ja siitä koko prosessin lähtöpisteeseen.

Työn tilaajan kanssa toimittiin tiiviissä yhteistyössä. Yhteyttä pidettiin suoralla henkilökohtaisella kontaktilla, puhelimitse ja sähköpostin välityksellä. Yhteydenpitoa tapahtui useasti projektin aikana. Projektin empiirisessä toteutuksessa on selvitetty tarkoin ja avoimesti mitä missäkin projektin vaiheessa tehtiin.

Palautetta pyydettiin toimeksiantajalta aktiivisesti työn edetessä. Palautteena saatiin ehdotus muuttaa perehdytysprosessin yleisperehdytysvaihe ehdottomaksi. Tällä toimeksiantaja halusi korostaa yleisperehdytyksen vaiheiden tärkeyttä, että prosessissa kuvatut vaiheet tulee olla tehtynä.

Prosessia koeajettiin kesän 2016 aikana ja tämän tuloksena siirrettiin vastuusairaanhoidajan työnkuvaan tutustuminen pääsääntöisesti jatkoperehdytysvaiheeseen. Tämä johtuu siitä, että omaksuttavia asioita on jo perustyön osalta paljon ja perehtyjä oppisi työn kannalta oleelliset asiat on uusien asioiden määrää kolmen ensimmäisen päivän osalta rajattava. Tässä pitää huomioida uuden työntekijän tausta sen osalta, että tuntee perehdytettävä osaston toimintatavat.

6 PROJEKTIN EETTISYYS JA LUOTETTAVUUS

Tieteellisessä tutkimuksessa tulee noudattaa tiedeyhteisössä yleisesti hyväksyttyjä toimintatapoja. Näitä tapoja ovat esimerkiksi huolellisuus, rehellisyys ja tarkkuus tutkimustyössä. Tutkimuksen tulokset pitää tallentaa huolellisesti ja raportoida tarkasti mitään lisäämättä ja salaamatta. Lisäksi tulee huomioida ja kunnioittaa muiden tutkijoiden tekemää tutkimustyötä. Tälle on annettava asiankuuluva arvo omassa tutkijan omassa tutkimuksessa. Mikäli tutkija työssään tekee vilppiä tai on piittaamaton, tulee hän loukanneeksi hyvää tieteellistä käytäntöä. Toisen työn tai tulosten varastaminen tai kopiointi on vastoin hyvää tieteellistä käytäntöä, samoin tutkimustulosten vääristely tai seittäminen. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012.)

Tämän opinnäytetyön tulos julkaistaan hyvän tieteellisen käytännön mukaisesti. Asiaa on sovittu yhdessä työn toimeksiantajan kanssa. Työn toimeksiantosopimuksessa (liite 1) ei ole määritelty mitään työn osaa salassa pidettäväksi. Työn tuotoksena olevasta perehdytysmateriaalista tämän opinnäytetyön yhteyteen on liitetty perehdytyksen tarkastuslista (liite 2). Jotta perehdytysmateriaalin kehittäminen jatkossa olisi mahdollista, työn oikeudet on projektin valmistumisen jälkeen luovutettu toimeksiantajalle. Syntynyt perehdytysmateriaali on ollut nähtävillä opinnäytetyömessuilla sekä toimeksiantajan toimipisteessä. Materiaali on tuotettu siten, että toimeksiantaja voi käyttää sitä myös tarvittavin muutoksin muissakin toimipisteissään. Työn luotettavuutta lisää myös se, että saatiin käyttöön toimeksiantajan hiljaista tietoa, koska yksi työn tekijöistä on työsuhteessa työn tilaajaan. Toisaalta kahdella muulla työn tekijällä ei ollut kokemusta toimeksiantajan toimialasta, joka omalta osaltaan tuo työhön tuoretta näkökulmaa ja poistaa itsestään selvyyksiä, joita alalla toimivalla työntekijällä on.

Eettisyys tulee erityisesti huomioida olemassa tiedon hankinnassa. Nykyään melkein kaiken tiedon ollessa saatavilla verkossa voi tahallaan tai tahattomasti tulla syyllistyneeksi plagiointiin. Plagioinnilla tarkoitetaan toisen tekijän tiedon tai tuloksen esittämistä omanaan. Plagiointia tulee siis tietoisesti välttää. (Hirsijärvi ym. 2009, 107–108, 122.)

Tämän työn työstäminen aloitettiin vasta, kun työn toimeksiantosopimus oli allekirjoitettu. Sopimuksen allekirjoittaminen osoitti työn tarpeen lähtevän tilaajasta. Tämä myös lisää työn eettisyyttä ja luotettavuutta, sillä tilauksesta tehdyltä työltä toimeksiantaja odottaa laadukkuutta ja luotettavuutta. Tämän työn luotettavuuteen vaikuttavat myös

suoraan lähteet. Mitä luotettavammat lähteet ovat, sitä luotettavampi on työn lopputulos. Lähteen luotettavuutta voidaan tarkastella sen mukaan missä ja kenen toimesta se on julkaistu. Mikäli julkaisija on tunnettu ja arvostettu alan tutkija, ja julkaisu on luotettavassa lehdessä, kirjassa tai foorumissa lisää se lähteen luotettavuutta. Lähteen julkaisuajankohta vaikuttaa luotettavuuteen koska uutta tutkimustietoa tulee jatkuvasti lisää. Lähteen luotettavuuden enimmäisikänä pidetäänkin yleensä kymmentä vuotta. On kuitenkin myös hyödyllistä tutustua aikaisempiinkin lähteisiin, sillä uudemmat lähteet yleensä perustuvat ainakin osittain vanhempaan tietoon. (Hirsijärvi ym. 2009, 113–114.)

Tässä työssä lähteitä pyrittiin käyttämään siten, että alkuperäisen lähteen asiasisältö esitettiin omin sanoin. Suoria lainauksia ei käytetty. Lähteissä esitetyt tulokset tai johtopäätelmät on omin sanoin esitetty muuttamatta itse asiaa tai tulosta. Työn valmistuessa se analysoidaan ennen lopullista julkaisua Urkund-palvelun avulla. Ohjelma vertaa opinnäytetyötä jo olemassa olevaan tutkimustietoon ja kirjallisuuteen, ja näin todentaa että työssä ei ole kopioitu muiden tekemiä tuotoksia. Työn luotettavuutta lisää se että käytetyt lähteet eivät olleet yli kymmentä vuotta vanhoja. Lähteenä on käytetty pääasiassa tieteellistä tietoa sisältäviä lähteitä, jotka on julkaistu joko alan lehdissä, kirjoissa tai verkkosivustoilla. Lähteeksi pyrittiin valitsemaan sellaista tietoa jotka tukivat toisiinsa. Näiden lisäksi käytettiin muualla julkaisemattomia lähteitä (haastattelut) ja ei-tieteellisistä lähteistä saatua tietoa mikäli ne tukivat olemassa olevaa tieteellistä tietoa. Lähdeviitteet on merkitty selkeästi, Turun ammattikorkeakoulun ohjeiden mukaisesti. Lähdeluettelosta löytyy kaikki materiaali jota työssä käytettiin lähteenä. Jokaiselle tekstissä esiintyvälle lähdeviitteelle löytyy lähdeluettelossa vastaava lähde.

Tiedonhakua rajattiin käsittämään vain 2006 jälkeen julkaistua materiaalia. Materiaalista karsittiin pois sellainen materiaali, jota ei ole tuotettu ammattikorkeakoulutasoa ylemmällä koulutustasolla. Tämä rajausta tehtiin, jotta voitiin varmistua lähdemateriaalin laadullisesta tasaisuudesta.

Työn tuloksen luotettavuus selvitettiin esitestauksella. Esitestauksella on mahdollista havaita prosessissa ilmenevät puutteet ja ongelmat. (Hirsijärvi ym. 2009, 204). Testaus tehtiin käytännön työelämässä. Tuloksena syntynyttä perehdytysmateriaalia testattiin toimeksiantajalla käytännössä uuden työntekijän perehdytyksessä. Testauksesta saadun kokemuksen perusteella tehtiin tarvittavat muutokset tuotokseen. Luotettavuutta lisää se, että tämä perehdytysmateriaali on tehty toimeksiantajalle. Tuotosta ei ole kopioitu mistään, vaan se on tehty toimeksiantajan toiveiden mukaisesti.

Tämän työn luotettavuuteen vaikutti käytetyn kirjallisuuden ajankohtaisuus sekä teoreettinen viitekehys, joka sisältää tietoa prosessiteoriasta, perehdytyksestä ja hoitotyöstä. Käytössämme oli myös osaston aikaisempi perehdytysmateriaali. Ajankohtaista kirjallisuutta, käytössä ollutta vanhaa perehdytysmateriaalia sekä muiden sairaaloiden perehdytysmalleja vertailtiin keskenään. Työn eettisyyteen vaikutti projektin toteuttaminen toimeksiantajan tarpeiden mukaisesti.

Tämän työn tuloksena tuotettu perehdytysprosessi testattiin käytännön perehdytystilanteissa toimeksiantajalla. Palautteena saatiin siirtää vastuusairaanhoitajan toimenkuvan opettelu pääsääntöisesti jatkoperehdytysvaiheeseen, ja tämä muutos on tehty perehdytysmateriaaleihin.

7 POHDINTA

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa vakioitu perehdytysprosessi Raision terveyskeskuksen akuutti osastolle. Ennen toimeksiantoa ei työntekijöiden perehdytys osastolla ollut yhtenäistä, vaan kukin työntekijä perehdytti uusia tulokkaita parhaaksi katsomallaan tavalla. Tällöin riskinä oli, että perehdyttämisen kannalta merkittäviä asioita jäi perehdyttämättä. Toimeksianto tuli akuuttiosaston osastonhoitajalta, jossa myös yksi tämän työn tekijöistä työskentelee. Puutteet osaston perehdytysprosessissa tulivat esiin keskusteluissa osastonhoitajan ja työntekijän välillä. Tästä syntyi idea lähteä kehittämään osaston perehdytysprosessia. Tämän työn tavoitteena oli parantaa akuutti-osaston perehdytystä siten, että jatkossa kaikki työntekijät tullaan perehdyttämään saman vakioituneen prosessin mukaisesti.

Menetelminä käytettiin tutustumista olemassa olevaan tutkittuun tietoon sekä avointa haastattelua ja tutustumista muihin jo olemassa oleviin perehdytysprosesseihin. Erilaisia perehdytysprosesseja löytyi useita, joita vertailtiin keskenään ja kirjallisuuden kanssa. Toimeksiantajan puolesta asetettiin reunaehdoksi alkuperehdytykseen käytettäväksi aikaa enintään kolme päivää. Tämän ja kirjallisuudesta löytyvän materiaalin perustella, lähdettiin hakemaan kirjallisuudesta toimeksiantajan tarpeisiin soveltuvaa perehdytysprosessimallia. Tutkittu tieto tukee työn tekijöiden johtopäätelmää siitä, että perehdyttämiseen tulee varata riittävästi aikaa. Kupiaksen & Peltolan (2009) mukaan, tämä perustuu ihmisen rajalliseen kykyyn omaksua uutta tietoa nopeasti. Kirjallisuudesta löytyi reunaehdotuksia tukevia malleja, joissa suositellaan alkuperehdytykseen käytettäväksi kolmea päivää siten, että perehdyttäjät ja perehdytettävät ovat poissa tavanomaisesta vahvuudesta. Tällöin perehdytys on keskeytysvetoista sekä loogista.

Perehdytysprosessin alussa Surakan (2009) sekä HUS-perehdytysohjelman (2013) mukaan, tulisi alkuperehdytys vaiheessa edetä rauhallisesti välillä taukoja pitäen. Lisäksi perehdytettävältä tulisi varmistaa, että tämä on sisäistänyt välttämättömimmät työssä tarvittavat tiedot ja taidot. Luotu prosessi antaa mahdollisuuden tärkeimpien tietojen ja taitojen sisäistämiseen ensimmäisen kolmen päivän aikana. Kun molemmat perehdytyksen osapuolet ovat poissa henkilöstömitoituksesta, mahdollistuu näin tehokas ja häiriötön alkuperehdytys.

Käytännössä perehdyttäjän irrottaminen tavanomaisesta miehityksestä tulee olemaan työnantajalle haasteellista henkilöstöresurssien asettaminen rajoitteiden vuoksi. (Asun-

ta 2016). Esitestauksessa havaittiin, että perehdyttäjää on mahdotonta irrottaa vahvuudesta suunnitellun kolmen päivän ajaksi. Mielestämme tämä on prosessin laatua heikentävä tekijä. Prosessin laatuun vaikuttaa myös siihen osallistuvien tahojen sitoutuminen. Sitoutumiseen voidaan taas vaikuttaa perustelemalla asiat selkeästi.

Asunnan (2016) mukaan perehdytysprosessia tehdään näkyväksi henkilöstölle asettamalla opinnäytetyömessuilla nähtävillä ollut prosessikaavioposteri. Mielestämme tämä lisää henkilöstön sitoutumista prosessiin sekä yhteneväisiä toimintatapoja perehdytettäessä uusia työntekijöitä. Tämä puolestaan lisää perehdytyksen laatua.

Asunta (2016) puoltaa Kupias & Peltolan (2009) havaintoa siitä, että ihminen ei kykene sisäistämään valtavia määriä uutta tietoa lyhyessä ajassa. Tämän takia on tärkeää, että työyhteisö ja uusi työntekijä antavat palautetta toisilleen. Näiden havaintojen seurauksena perehdytysprosessiin tehtiin jatkoperehdytysvaihe. Tämä vaihe on joustava ja mahdollistaa tarvittavan lisäperehdytyksen puolin ja toisin. Jatkoperehdytysvaiheen tarkistuspisteiden määrää ja ajankohtaa voidaan muuttaa jokaisen perehdytettävän tarpeita vastaavaksi.

Teoriatieto sekä prosessin koeajon tulokset tukevat edellä mainittua väitettä ihmisen tiedon vastaanottokyvyn rajallisuudesta. Tämän takia vastuusairaanhoitajan toimenkuvaan perehtyminen siirrettiin prosessissa jatkoperehdytysvaiheeseen. Mikäli työntekijällä on tarvittavat pohjatiedot osaston toiminnasta, voidaan edellä mainitusta poiketa.

Perehdytysprosessi on jatkuvasti kehittyvä prosessi, joka mukautuu osaston toiminnan ja palautteen perusteella. Prosessi on rakennettu modulaariseksi, jolloin voidaan kehittää yhtä osa-aluetta muiden jäädessä ennalleen. Luotu prosessi voidaan myös ottaa käyttöön muissa hoitoalan toimipaikoissa, joissa sitä voidaan kehittää kyseisen toimipaikan tarpeiden mukaiseksi. Tämä tuotos on jo herättänyt kiinnostusta terveyskeskusten muillakin osastoilla ja sen käyttöönottoa ollaan suunnittelemassa.

LÄHTEET

- Asunta, K. 2016. Raision terveyskeskuksen akuuttiosaston osastonhoitaja. Haastattelu: Perehdytys terveyskeskuksen vuodeosastolla. 2.3.2016. Haastattelijat Kivelä, J. & Savola, M. Raisio.
- Asunta, K. & Jänkälä, J. Raision terveyskeskuksen akuuttiosaston osastonhoitaja ja sairaanhoitaja. Haastattelu: Palaute perehdytysprosessin testauksesta. 28.7.2016. Haastattelija Savola, M. Raisio.
- Dyess, S. & Parker, C.G. 2012. Transition support for the newly licensed nurse: a programme that made a difference. *Journal of nursing management*, vol. 20, no. 5, 61–623.
- Halfer, D. 2007. A magnetic strategy for new graduate nurses. *Nursing economics*, vol. 25, no. 1, 6–12.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uud. p. Tammi: Helsinki.
- HUS-perehdytysohjelma. 2013. Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri. Yhtymähallinto. Viitattu 31.3.2016. Saatavilla <http://hus01.tjhosting.com/kokous/20141835-5-88148.PDF>.
- Huukkala, K. 2010. Sairaanhoitajan ammatillinen osaaminen sisätautien vuodeosastolla. Pro-gradu tutkielma. Hoitotiede. Turun yliopisto. Hoitotieteen laitos.
- Hämäläinen, J. & Kangas, P. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 1.painos. Työturvallisuuskeskus TTK.
- Kajanto, A. (toim.); Onnismä, J. & Toom, A. 2008. Hiljainen tieto: tietämistä, toimimista, taitavuutta. Kansanvalistusseura ja Aikuiskasvatuksen Tutkimusseura. Gummeruksen kirjapaino Oy.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Palmenia Helsinki University Press: Helsinki.
- Lahti, T. 2007. Sairaanhoitajien työhön perehdyttäminen. Pro-gradu tutkielma. Tampereen yliopisto. Lääketieteellinen tiedekunta. Hoitotieteen laitos. Viitattu 22.1.2016. <http://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/7798/gradu01898.pdf?sequence=1>.
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609.
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334.
- Nummela, S. 2010. Perehdyttämisellä tulosta? Perehdytysprosessin vaikuttavuus yksilön näkökulmasta. Pro-gradu tutkielma. Vaasan yliopisto. Kauppatieteellinen tiedekunta. Johtamisen laitos. Viitattu 25.5.2016 <https://www.tritonia.fi/download/gradu/3884>
- Nurminen, R. 2000. Hiljainen tieto hoitotyössä. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi
- Paasivaara, L.; Suhonen, M. & Nikkilä, J. 2008. Innostavat projektit. Suomen sairaanhoitajaliitto ry: Sipoo.
- Raision kaupunki. 2015. Sosiaali- ja terveyskeskuksen johtosääntö. Viitattu 20.2.2016. http://www.raisio.fi/paatoksenteko-ja-hallinto/lautakunnat/sosiaali-ja-terveyslautakunta/fi_FI/sosiaali-ja-terveyspalvelujen_lautakunta/_files/93689701606687094/default/Sosiaali%20ja%20terveyskeskuksen%20johtos%C3%A4nt%C3%B6%202015.pdf.
- Raunio, P. 2005. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjille. Kuntatyö 2010-projekti.

Salonen, A. 2004. Mentorointi ja sairaanhoitajien ammatillinen pätevyys. Pro-gradu tutkielma. Tampereen yliopisto. Lääketieteellinen tiedekunta. Hoitotieteen laitos. Viitattu 22.1.2016. <https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/92357/gradu00407.pdf?sequence=1>.

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2016. Kunnat – Sosiaali- ja terveysministeriö. Viitattu 20.2.2016. <http://stm.fi/kunnat>.

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2016. Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestelmä ja vastuut – Sosiaali- ja terveysministeriö. Viitattu 20.2.2016. <http://stm.fi/sotepalvelut/jarjestelma-vastuut>.

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2016. Terveyskeskukset – Sosiaali- ja terveysministeriö. Viitattu 20.2.2016. <http://stm.fi/terveyskeskukset>.

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2013. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 652/2013. Viitattu 20.2.2016. <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20130652>.

Surakka, T. 2009. Hyvä työpaikka hoitoalalla: näin haetaan ja sitoutetaan osaajia. Helsinki: kustannusosakeyhtiö Tammi.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö. Viitattu 27.2.2016 <http://www.tenk.fi/htk-ohje/hyva-tieteellinen-kaytanto>.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Yhdenvertaisuuslaki 20.12.2004/21.



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖN TOIMEKSIANTOSOPIMUS

1

OPISKELIJAN TIEDOT

Nimi Mika Savola, Jussi Kivelä, Olli Pitkänen

Osoite

Puhelin koti Puhelin työ

Sähköposti

Koulutusohjelma Hoitotyön koulutusohjelma

OPINNÄYTETYÖ

Aihe/ työnimi Uuden työntekijän perehdytysprosessin määrittäminen ja dokumentointi.

Aikataulu Projekti valmistuu 31.5.2016 mennessä

TOIMEKSIANTAJA

Organisaatio Raision Kaupunki

Työn ohjaaja / yhteyshenkilö Osastonhoitaja Kim Asunta

Osoite Sairaalakatu 5, 21200 Raisio

Puhelin 044-7971366 Sähköposti kim.asunta@raisio.fi

OHJAAVAN OPETTAJAN YHTEYSTIEDOT

Ohjaava opettaja Bergfors Tarja

Puhelin 044-9075497 Sähköposti tarja.bergfors@turkuamk.fi

Turun ammattikorkeakoulu
Joukahaisenkatu 3 A, 20520 Turku
puh. 02 263 350 faksi 02 2633 5791
sposti etunimi.sukunimi@turkuamk.fi

OPINNÄYTETYÖN TOIMEKSIANTOSOPIMUS

2

OPINNÄYTETYÖN SOPIMUSEHDOT*

OHJAUS JA VASTUUT

Vastuu opinnäytetyön tekemisestä ja tuloksista on opiskelijalla. Turun ammattikorkeakoulu vastaa opinnäytetyön ohjauksesta. Toimeksiantaja sitoutuu antamaan opiskelijan käyttöön kaikki opinnäytetyön tekemisessä tarvittavat tiedot ja aineistot sekä ohjaamaan opinnäytetyötä toimeksiantajaorganisaation näkökulmasta.

OIKEUDET

Opinnäytetyön tekijänoikeus kuuluu tekijälle eli opiskelijalle. Tekijänoikeuden lisäksi myös muiden immateriaalioikeuksien osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa kyseessä olevaa oikeutta koskevaa lainsäädäntöä.

TYÖSUHDE JA KUSTANNUKSET

Mahdollisesta työsuhteesta, työstä maksettavasta palkki- osta ja työstä mahdollisesti aiheutuvien kustannusten korvaamisesta toimeksiantaja ja opinnäytetyön tekijä sopivat erikseen.

TULOSTEN JULKISTAMINEN JA LUOTTAMUKSELLISUUS

Opinnäytetyöstä laaditaan Turun ammattikorkeakoulun ohjeen mukainen kirjallinen raportti.

Kirjallinen raportti luovutetaan toimeksiantajalle ja asetetaan kirjaston kokoelmiin tai julkaistaan elektronisessa muodossa verkkokirjastossa.

Julkaistava opinnäytetyöraportti on laadittava niin, ettei se sisällä liike- tai ammattisalaisuuksia tai muita julkisuuslaissa (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta) salassa pidettäväksi määrättyjä tietoja, vaan ne jätetään työn tausta-aineistoon. Opinnäytetyön arvioinnissa otetaan huomioon sekä julkaistava että salassa pidettävä osa.

Opinnäytetyön toimeksiantaja ja opiskelija sitoutuvat pitämään salassa kaikki opinnäytetyön tekemisessä ja sitä edeltävissä tai sen jälkeisissä neuvotteluissa esiin tulevat luottamukselliset tiedot ja asiakirjat.

Toimeksiantajan edustajalle varataan mahdollisuus tutustua opinnäytetyöraporttiin viimeistään neljätolista (14) päivää ennen aiottua julkaisemista. Toimeksiantaja antaa työstä ennen edellä mainittua julkaisemisajankohtaa lausunnon, jossa voidaan määritellä opinnäytetyöraporttiin mahdollisesti sisältyvät liike- tai ammattisalaisuudet, joita ei julkaista.

Mitä liike- tai ammattisalaisuuksiin liittyviä asioita ei esitetä opinnäytetyöraportissa?

OLEMME YHTEISESTI SOPINEET OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUKSESTA YLLÄ ESITETTYLLÄ TAVALLA

21.1.2016

21.1.2016



Opiskelija



Toimeksiantaja

LIITE : OPINNÄYTETYÖSUUNNITELMA

* Turun ammattikorkeakoulun toiminnan yhtiöittämistä vuoden 2014 alusta valmistellaan. Osakeyhtiön toiminnan alettua tämä sopimus siirtyy Turun AMK:n toiminnan vastaanottavalle yhtiölle.

Turun ammattikorkeakoulu
Joukahaisenkatu 3 A, 20520 Turku
puh. 02 263 350 faksi 02 2633 5791
sposti etunimi.sukunimi@turkuamk.fi



Raisio
KAUPUNKI

Päätöspöytäkirja

1 (2)

Tehtävä 00.02.04
Asianro 92/2016

Hoito- ja hoivapalvelut

22.2.2016

Muut asiat 26 § / 2016

Tutkimuslupa/Mika Savola, Jussi Kivelä, Olli Pitkänen

Asianosaiset

Jussi Kivelä
Mika Savola
Olli Pitkänen

Selostus asiasta

Turun ammattikorkeakoulun sairaanhoidon opiskelijat (hoitotyön koulutusohjelma) anoo tutkimuslupaa opinnäytetyöhön. Opinnäytetyön aiheena on perehdytysprosessi Raision terveyskeskuksen akuuttiosastolla.

Tarkoituksena on luoda uusi perehdytysprosessi Raision terveyskeskuksen akuuttiosastolle.

Päätös

Tutkimuslupa myönnetään. Tutkimuksen yhteyshenkilöinä toimi osastonhoitaja Kim Asunta.

Perustelut

Allekirjoitus

Sari Tanninen
johtava hoitaja

Liitteet

Tiedoksi

Hoito- ja hoivapalvelut Kim Asunta

Postiosoite
Käyntiosoite
Sähköpostiosoite

PL 100, 21201 Raisio
Nallinkatu 3, 21200 Raisio
sosiaali.terveys@raisio.fi

Puhelin
Faksi
Internet

+358 2 434 3111
+358 2 435 4376
www.raisio.fi

Perehdytyksen tarkastuslista

Osasto

Akuuttiosasto

Perehdytettävä

Perehdyttäjä

Arviointi (1 vko, 1kk, 2-4kk)

PEREHDYTYKSEN OSIO	PVM	PEREHDYTTÄJÄ
OSASTON ESITTELY (U1)		
Yhteystiedot		
Työympäristön esittely ja turvallisuus kävely		
Keskeiset tilat ja kulkureitit sairaalassa		
Henkilökunta		
Suojavaatteet		
Avaimet ja pukukaappi		
ATK -tunnukset		
Ruokailu ja tauot		
Vastuualueet		
Lääkehoidon osaamisen varmennus -ohje		
PALVELUSUHDEASIAKAS (U1)		
Työsopimus ja koeaika		
Palkanmaksu, tilinumero, verokortti		
Työvuorot ja työvuorovaihdot		
Sairauspoissaolot		
Vuosilomat, työvapaat		
Koulutus, hakeminen		
Salassapitovelvollisuus, tietoturva		
Työterveyshuolto		
HOITOTYÖ (U1-U2/U3)		
Osaston päiväohjelma		
Moniammatillisuus - tehtäväkuvat		
Potilaskutsujärjestelmä		

Lääkehoito - lääkehoitosuunnitelma		
Hygienia, aseptiikka, eristys		
Eri toimenpiteet		
RAPORTOINTI (U1-U3)		
Kirjaaminen		
Raportointi		
POTILAAN HOITOPROSESSI OSASTOLLA (U3)		
Potilaan vastaanottaminen - HATU		
Kuntoutuskokous		
Kotiutuspalaveri		
Potilaan kotiutus -HAKO		
Potilaan siirto – kuljetukset		
TOIMINTAOHJEITA (U1-U3)		
Vainajanlaitto ja siirto		
Kuoleman toteamiseen liittyvä käytäntö		
Fyysinen rajoittaminen		
Potilaan poistuminen ilman lupaa		
Delirium potilaan hoito		
Elvytys		
Vartijan hälyttäminen		
Kouristelevan potilaan hoito		
YHTEISTYÖTAHOT (U3)		
Laboratorio		
Röntgen		
Kotihoito		
Hygieniahoitaja		
Päivystys		
Jatkohoitopaikat		
Sairaalapastori		
TYÖ- JA POTILASTURVALLISUUS (U1-U2)		
Yleinen siisteys ja kunnossapito		
HaiPro		
Työergonomia		

Pistostapaturmat		
Muut työtaturmat		
Uhka- ja vaaratilanteet		
Paloturvallisuus •Hapen ja ilman sammutus •Avun hälyttäminen – hälytysnumerot •Alkusammutusvälineet •Poistumistiet •Palo- ja pelastussuunnitelma		
Poikkeustilanteet •Pandemiatilanne – pandemiasuunnitelma •Valmiussuunnitelma		
LAITEOPASTUS (U3)		
Infuusioautomaatti: Braun "kipupumppu"		
Infuusioautomaatti: Braun tippalaskuri		
Infuusioautomaatti: CaddLegacy		
Hapen ja imun käyttö		
Paineilma		
Midray EKG monitori / Midray RR monitori		
EKG -laite		
Holter		
Defibrillaattori		
Deco		
CRP mittari, I-stat		
TILAUKSET (U3)		
Pyykki		
Varasto		
Vaippa		
Ruoka		
Lääke, Osti -ohjelma		
VIESTINTÄ/INFORMAATIO (U1)		
S-posti		
Puhelimen käyttö		
Osastokokous		
Ilmoitustaulut		

Intranet - Raitti		
YLEISET TYÖELÄMÄN PELISÄÄNNÖT (U1)		